

# EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS DALAM UPAYA MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN

(Studi Kasus pada PT Gandum, Malang)

Febriyani Nur Alifah  
Suhadak  
Moch. Dzulkirom  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Malang

## Abstrak

*Penelitian ini dilatarbelakangi dari tujuan berdirinya suatu perusahaan untuk mendapatkan laba melalui transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dan mempertahankan eksistensi perusahaan. Sistem informasi yang tepat akan memberikan informasi yang membantu perusahaan dalam rangka mengambil keputusan strategis perusahaan agar berjalan lebih efektif. Salah satu sistem informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan adalah sistem informasi akuntansi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas untuk meningkatkan efektivitas pengendalian intern perusahaan. Hasil analisis yang telah dilakukan menunjukkan bahwa pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT Gandum, Malang, telah dilaksanakan dengan cukup baik, namun beberapa unsur pengendalian intern belum terpenuhi. Unsur pengendalian tersebut antara lain pemisahan tugas dan dokumen dan catatan yang memadai. Pada unsur pengendalian intern dokumen dan catatan yang memadai terdapat bukti kas masuk yang belum bernomor urut tercetak. Beberapa unsur pengendalian intern yang belum terpenuhi tersebut menyebabkan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas belum berjalan efektif.*

**Kata kunci :** *penjualan, penerimaan kas, efektivitas pengendalian intern*

## Abstract

*The research is motivated from the goal establishment of a company to make a profit through transactions made by the company and to maintain existence of the company. The appropriate information system will provide information to help the company in order to take strategic decisions the company to run more effectively. One of the system information needed by the company is the accounting information system. The purpose this research was to evaluate the accounting information system of sales and cash receipts to increase the effectiveness of internal control of the company. The results of the analysis that has been done shows that the implementation of the internal control system of accounting information on sales and cash receipts PT Gandum, Malang, been implemented fairly well, but some elements of internal control has not been fulfilled. The control elements such as separation of duties and adequate documents and records. On the elements of internal control documents and records sufficient cash inflows evidence that has not been printed numbered. Some elements of internal control unfulfilled causes accounting information systems sales and cash receipts have not been effective.*

**Keywords :** *Sales, Cash Receipts, Effectiveness of Internal Control*

## 1. PENDAHULUAN

Perkembangan dunia usaha dalam berbagai bidang saat ini mendorong persaingan usaha yang ketat. Tujuan berdirinya suatu perusahaan adalah untuk mendapatkan laba melalui transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dan mempertahankan eksistensi perusahaan. Persaingan usaha merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja perusahaan agar dapat meningkatkan

kualitas produk yang dihasilkan yang didukung dengan adanya sistem informasi yang tepat. Sistem informasi yang tepat akan memberikan informasi yang membantu perusahaan dalam rangka mengambil keputusan strategis perusahaan agar berjalan lebih efektif. Salah satu sistem informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan adalah sistem informasi akuntansi.

Perusahaan membutuhkan pengamanan yang baik atas aktiva yang dimilikinya agar tidak terjadi hal-hal yang merugikan perusahaan seperti penyelewengan, kerusakan, dan kehilangan yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab, sehingga suatu perusahaan memerlukan sistem dan prosedur yang dapat menjamin terlaksananya aktivitas perusahaan secara efektif dan efisien yang diaplikasikan ke dalam sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas. Usaha yang perlu dilakukan untuk membantu menjaga keamanan harta perusahaan adalah menyusun sistem informasi akuntansi dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan internal untuk menghindari kecurangan yang dapat terjadi yang dapat mempengaruhi kelangsungan perusahaan. Evaluasi didefinisikan sebagai memutuskan sesuatu dengan memberikan penilaian secara tepat guna (Kamus Akuntansi, 2010). Evaluasi sistem adalah memantau pelaksanaan suatu sistem akuntansi untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang timbul (Kamus Akuntansi, 2010). Menciptakan sistem dan prosedur yang berorientasi pada peningkatan efektifitas pengendalian internal, perlu menerapkan sistem dan prosedur yang mengarah kepada aspek-aspek dari tujuan pengendalian internal, yaitu menjaga harta kekayaan, mengevaluasi ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong tercapainya efisiensi dan efektifitas, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Sebagai salah satu perusahaan yang menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas, yaitu PT Gandum, Malang. PT. Gandum adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam dalam bidang produksi rokok. Sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT Gandum, Malang, cukup kompleks karena dalam perusahaan memiliki banyak fungsi yang terkait satu sama lain untuk melaksanakan penjualan barang. Setiap bagian atau fungsi memiliki tanggung jawab yang berbeda-beda, contohnya fungsi *salesman* dalam pemasaran adalah sebagai orang yang mempromosikan produk kepada calon *customer* dan penerima pesanan *customer* untuk kemudian menyampaikannya kepada bagian kasir dan administrasi untuk memproses pesannya. Sistem penjualan yang dilakukan oleh PT Gandum, Malang adalah penjualan Dropping dan Kanvas. Penjualan Dropping adalah penjualan yang sasarannya adalah grosir kecil dan besar. Penjualan Kanvas adalah penjualan yang sasarannya toko dan *retailer*, sehingga penjualan

Dropping biasanya pembayaran dilakukan secara kredit dan penjualan Kanvas biasanya pembayaran dilakukan secara tunai. Pembayaran barang dapat dibayarkan dengan uang tunai maupun warkat giro jika pembelian yang dilakukan oleh *customer* dalam jumlah besar dan pembayaran dengan uang tunai tidak memungkinkan. PT Gandum, Malang tidak hanya menjual barang dan menerima pembayaran, namun juga melalui sistem dan prosedur yang digunakan dan telah ditetapkan dalam penjualan tersebut. Hal ini dilakukan berkaitan dengan pengamanan terhadap harta perusahaan dan agar aktivitas dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Tujuan dipilihnya perusahaan dalam penelitian ini adalah karena sirkulasi transaksi penjualan pada perusahaan sangat padat, sehingga kontribusi terhadap perusahaan menjadi besar. Dengan adanya aktivitas penjualan dan penerimaan kas tersebut, maka perlu dilakukannya perancangan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang baik, sehingga adanya sistem informasi akuntansi, diharapkan dapat mengontrol kegiatan transaksi perusahaan dengan menerapkan sistem dan prosedur yang baik, namun terdapat bagian kasir dan administrasi yang merangkap beberapa fungsi oleh satu orang dalam satu bagian. Hal tersebut dapat menyebabkan terjadinya masalah, seperti penyelewengan atau korupsi dalam perusahaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada perusahaan PT Gandum, Malang dan mengetahui pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas guna meningkatkan efektifitas pengendalian internal.

## **2. KAJIAN PUSTAKA**

### **Sistem Informasi Akuntansi**

Moscove dalam Baridwan (2009:4) mengungkapkan definisi sistem informasi akuntansi sebagai berikut: Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor, dan kreditur) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).

Menurut Krismiaji (2010:4), sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Bodnar dan Hopwood (2003:1) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Jusup (2005:395) menyebutkan bahwa sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan, dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya. Jadi, sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya yang diatur untuk mengolah data menjadi informasi yang digunakan untuk mengambil keputusan.

### **Sistem Akuntansi Penjualan**

“Penjualan merupakan aktivitas memperjualbelikan barang dan jasa kepada konsumen” (Puspitawati dan Anggadini, 2011:165). “Penjualan dapat dilakukan dengan tunai atau kredit (angsuran). Penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan dengan menerima uang tunai saat menyerahkan barang pada pembeli. Penjualan kredit (angsuran) adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilaksanakan secara bertahap, yaitu pada saat barang-barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian dari harga penjualan dan sisanya dalam beberapa kali angsuran” (Yunus dan Harnanto, 2009:109). Demikian pula dengan sistem dan prosedur penjualan, yang dapat dilakukan dengan tunai maupun kredit (angsuran).

Baridwan (2009:109) mendefinisikan sistem dan prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan. Mardi (2011:83) mengungkapkan prosedur penjualan termasuk dalam siklus pendapatan dan mendefinisikannya sebagai berikut: Semua yang berkaitan dengan rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi yang terjadi secara berulang-ulang terkait dengan penyerahan barang dan jasa kepada para pelanggan dan menerima semua bentuk pelunasan yang diterima dari pelanggan dapat diartikan sebagai siklus pendapatan. Menyediakan barang atau jasa sesuai dengan kesepakatan antara penjual dengan pembeli pada waktu dan tempat serta harga yang sesuai merupakan aktivitas utama dalam kegiatan siklus pendapatan.

Romney dan Steinbart (2005:5) juga mengungkapkan bahwa siklus pendapatan adalah

rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dengan menyediakan barang dan jasa ke para pelanggan dan menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan-penjualan tersebut. Jadi, berdasarkan beberapa definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur penjualan termasuk dalam siklus pendapatan yang dapat diartikan sebagai aktivitas penjualan kepada pelanggan dan kemudian menerima pelunasan atas penjualan tersebut.

### **Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

“Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi” (Baridwan, 2008:83). Mulyadi (2002:373) menyatakan bahwa kas terdiri dari uang tunai (uang logam dan uang kertas), pos wesel, *certified check*, *cashiers check*, cek pribadi, dan *bank draft*, serta dana yang disimpan di bank yang pengambilannya tidak dibatasi oleh bank atau perjanjian yang lain. Kamus Akuntansi (2010) mendefinisikan kas adalah uang kartal yang tersedia bagi suatu usaha terdiri dari uang kertas bank, uang logam, yang merupakan alat pembayaran yang sah. Dalam perusahaan bukan bank, cek, wesel, dan surat berharga lainnya dapat segera dijadikan uang diperhitungkan juga sebagai kas. Jadi, berdasarkan beberapa definisi kas tersebut, dapat disimpulkan bahwa kas adalah alat pertukaran berupa uang tunai, wesel, cek, dan surat berharga lainnya yang tersedia bagi perusahaan dan penggunaannya tidak dibatasi oleh perjanjian lain.

### **Pengendalian Intern**

Baridwan (2009:13) menyatakan bahwa pengendalian intern (*internal control*) memiliki pengertian secara sempit dan luas. Dalam pengertian sempit pengawasan intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam artian yang luas, pengawasan intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

*American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) dalam Baridwan (2009:13) mendefinisikan pengendalian intern dalam arti luas adalah sebagai berikut: Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa

ketelitian dan kebenaran akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Krismiaji (2010:215) mendefinisikan pengendalian intern (*internal control*) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah obyek, organisasi atau sistem. Rama dan Jones (2011:132) menyatakan pengendalian intern sebagai berikut: Pengendalian internal (*internal control*) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut: efektivitas dan efisiensi operasi; keandalan pelaporan keuangan; dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan beberapa pengertian pengendalian internal, maka dapat disimpulkan bahwa seluruh perangkat dalam perusahaan yang digunakan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan dan menjamin tujuan perusahaan dapat dicapai.

### **Pengendalian Intern Penjualan**

Krismiaji (2010:310) menjelaskan pengendalian intern untuk transaksi penjualan mencakup otorisasi terhadap transaksi penjualan, pengamanan terhadap aktiva dan catatan, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.

### **Pengendalian Intern Penerimaan Kas**

Krismiaji (2010:315) menjelaskan pengendalian intern untuk transaksi penerimaan kas mencakup otorisasi terhadap transaksi penerimaan kas, pengamanan terhadap kas dan *check*, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.

## **3. METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian deskriptif yang digunakan adalah studi kasus. Menurut Maxfield dalam Nazir (2009:57) studi kasus atau penelitian kasus (*case study*) adalah penelitian tentang status subjek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas.

Fokus penelitian mempunyai fungsi untuk membatasi studi dalam penelitian yang dilakukan khususnya terhadap obyek penelitian agar tidak terlalu luas. Adapun fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **1. Sistem penjualan**

Sistem penjualan menunjukkan alur penjualan kredit maupun tunai perusahaan. Adapun unsur-unsur dalam sistem penjualan, antara lain:

- (a) Fungsi yang terkait
  - (b) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan
  - (c) Formulir yang digunakan
2. Sistem penerimaan kas
- Sistem penerimaan kas akan menunjukkan alur penerimaan kas perusahaan. Adapun unsur-unsur dalam sistem penerimaan kas, antara lain:
- (a) Fungsi yang terkait
  - (b) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas
  - (c) Formulir yang digunakan
3. Formulir yang digunakan
- Formulir adalah kertas yang digunakan untuk mencatat atau merekam transaksi yang terjadi sebagai alat penetapan tanggung jawab.
4. Unsur pengendalian intern pada sistem penjualan dan penerimaan kas
- Pengendalian intern untuk transaksi penjualan mencakup otorisasi terhadap transaksi penjualan, pengamanan terhadap aktiva dan catatan, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai. Pengendalian intern untuk transaksi penerimaan kas mencakup otorisasi terhadap transaksi penerimaan kas, pengamanan terhadap kas dan *check*, pemisahan tugas, dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.

Dalam penelitian ini metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis data nonstatistik. Adapun langkah-langkah yang digunakan adalah:

1. Memaparkan sistem pengendalian intern atas sistem penjualan dan penerimaan kas.
2. Menganalisis unsur-unsur pengendalian intern pada sistem penjualan dan penerimaan kas.
  - (a) Menganalisis struktur organisasi pada PT Gandum, Malang.
  - (b) Menganalisis sistem dan prosedur penjualan kredit maupun tunai pada PT Gandum, Malang.
  - (c) Menganalisis sistem dan prosedur penerimaan kas pada PT Gandum, Malang.
  - (d) Menganalisis Formulir-formulir yang digunakan untuk penjualan dan penerimaan kas pada PT. Gandum, Malang.

3. Mengevaluasi unsur-unsur pengendalian intern pada sistem penjualan dan penerimaan kas.
  - (a) Mengevaluasi struktur organisasi pada PT Gandum, Malang.
  - (b) Mengevaluasi sistem dan prosedur penjualan kredit maupun tunai pada PT Gandum, Malang.
  - (c) Mengevaluasi sistem dan prosedur penerimaan kas pada PT Gandum, Malang.
  - (d) Mengevaluasi formulir-formulir yang digunakan untuk penjualan dan penerimaan kas pada PT Gandum, Malang.

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Evaluasi Struktur Organisasi PT Gandum, Malang

Terdapat kelemahan yang dapat menyebabkan perusahaan merugi, seperti penyelewengan atau tindakan korupsi. Kelemahan tersebut adalah Fungsi kasir, piutang dagang, dan pencatatan masih dirangkap oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya Bagian Kasir dan Administrasi tidak melakukan perangkapan fungsi-fungsi tersebut karena fungsi tersebut adalah tugas-tugas Departemen Akuntansi dan Keuangan. Telah disebutkan dalam tugas dan wewenang Departemen Akuntansi dan Keuangan antara lain; mengorganisir dan mengawasi bagian-bagian akuntansi seperti hutang piutang, pembukuan dan sebagainya, mempersiapkan laporan harian, memeriksa pembukuan setiap bulan, dan memastikan transaksi-transaksi telah dibukukan ke dalam jurnal dan buku besar. Tugas-tugas tersebut berarti bahwa Bagian Kasir dan Administrasi tidak seharusnya merangkap fungsi pencatatan buku besar dan piutang dagang, namun Bagian Kasir dan Administrasi hanya berfungsi hanya sebagai kasir, sehingga Bagian Kasir dan Administrasi dapat diubah sebagai Bagian Kasir saja.

##### Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yang Berlaku pada PT Gandum, Malang

###### (1) Penjualan Dropping

###### i. Otorisasi Transaksi

*Supervisor* Pemasaran menerima Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian *Salesman* Dropping dan pengajuan Bon Permintaan Barang dari *Salesman* Dropping (jika barang yang akan dijual tidak tercukupi persediaannya) untuk mengevaluasi rencana penjualan berikutnya atau yang akan dilakukan. Kepala Departemen Pemasaran mengotorisasi

permohonan kredit *customer* yang kemudian diketahui oleh *Supervisor* Pemasaran. Seharusnya otorisasi kredit dilakukan oleh pejabat yang berwenang dari Departemen Keuangan, karena salah satu tugas Departemen Keuangan adalah mengawasi jalannya akuntansi hutang piutang perusahaan.

###### ii. Pengamanan Aktiva dan Catatan

Pengamanan aktiva dan catatan dilakukan dengan cara antara lain; *order* dipenuhi atas dasar *order* penjualan yang disetujui oleh *Supervisor* Pemasaran yang sebelumnya telah menerima Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian dari *Salesman* Dropping, kuantitas barang yang berada di gudang maupun yang keluar dari gudang dihitung oleh karyawan yang bertanggung jawab atas stok barang, dan barang dikirimkan ke *customer* setelah *customer* memesan atau *order* penjualan diterima oleh bagian penerimaan pesanan. Yang bertugas sebagai bagian penerimaan pesanan dalam hal ini adalah *salesman* Dropping karena ketika *salesman* Dropping menawarkan produk kepada *customer* dan *customer* tertarik dengan produk tersebut dapat langsung memesan kepada *salesman* tersebut.

###### iii. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas dalam sistem informasi akuntansi penjualan secara Dropping telah berjalan cukup baik, namun masih terdapat perangkapan fungsi dalam satu bagian, yaitu fungsi piutang dagang dan fungsi pencatatan buku besar berada dalam satu bagian – Bagian Kasir dan Administrasi dan dipegang oleh satu orang, namun seharusnya Bagian Kasir dan Administrasi dipisahkan fungsinya yaitu menjadi fungsi kasir terpisah dari fungsi administrasi atau fungsi pencatatan, sehingga fungsi pencatatan buku besar dapat ditangani oleh bagian pencatatan. Fungsi penerimaan pesanan dilakukan oleh *salesman* Dropping telah terpisah dari fungsi otorisasi kredit yang dilakukan oleh Kepala Departemen Pemasaran. Fungsi gudang dilaksanakan oleh bagian Gudang itu sendiri dan telah terpisah dari fungsi pengiriman yang dilaksanakan oleh *salesman* Dropping.

###### iv. Dokumen dan Catatan yang Memadai

###### • Piutang Dagang

Transaksi yang terjadi diposting setiap hari dan total kontrol dibuat setiap hari

oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan. Departemen Akuntansi dan Keuangan membuat laporan bulanan yang dikirimkan setiap bulan. Perusahaan tidak membuat daftar umur piutang karena piutang dibayarkan tepat setiap jatuh tempo.

- Buku Besar

Jurnal transaksi dibuat setiap hari dan total kontrol dibandingkan setiap hari oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

- Faktur Penjualan

Faktur penjualan dibuat berdasarkan *order* dari *customer*, diverifikasi sebelum dikirimkan kepada *customer*, dan dicocokkan dengan daftar harga. Permohonan kredit *customer* sebelumnya telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

## (2) Penjualan Kanvas

Secara keseluruhan, sistem penjualan secara Kanvas yang berjalan saat ini adalah baik. Unsur pengendalian intern yang terdapat didalamnya telah diterapkan dengan baik.

### i. Otorisasi Transaksi

Otorisasi transaksi dalam penjualan Kanvas adalah *Supervisor* Pemasaran menerima Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian *Salesman* Dropping dan pengajuan Bon Permintaan Barang dari *Salesman* Dropping (jika barang yang akan dijual tidak tercukupi persediaannya) untuk mengevaluasi rencana penjualan berikutnya atau yang akan dilakukan. Tidak terdapat otorisasi kredit karena sebagian besar penjualan Kanvas yang dilakukan adalah penjualan secara tunai.

### ii. Pengamanan Aktiva dan Catatan

Pengamanan aktiva dan catatan dilakukan dengan cara antara lain; *order* dipenuhi atas dasar *order* penjualan yang disetujui oleh *Supervisor* Pemasaran yang sebelumnya telah menerima Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian dari *Salesman* Kanvas, kuantitas barang yang berada di gudang maupun yang keluar dari gudang dihitung oleh karyawan yang bertanggung jawab atas stok barang, dan barang dikirimkan ke *customer* setelah *customer*

memesan atau *order* penjualan diterima oleh bagian penerimaan pesanan. Yang bertugas sebagai bagian penerimaan pesanan dalam hal ini adalah *salesman* Kanvas seperti pada penjualan Dropping.

### iii. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas dalam sistem informasi akuntansi penjualan secara Kanvas telah berjalan dengan baik dan fungsi-fungsi yang terdapat dalam sistem juga telah terpisah. Fungsi penerimaan pesanan dilakukan oleh *salesman* Dropping. Fungsi gudang dilaksanakan oleh bagian Gudang itu sendiri dan telah terpisah dari fungsi pengiriman yang dilaksanakan oleh *salesman* Dropping. Fungsi pencatatan buku besar dilaksanakan oleh Bagian Kasir dan Administrasi sama halnya dengan penjualan Dropping.

### iv. Dokumen dan Catatan yang Memadai

- Faktur Penjualan

Faktur penjualan dibuat berdasarkan *order* dari *customer*, diverifikasi sebelum dikirimkan kepada *customer*, dan dicocokkan dengan daftar harga oleh *Salesman*.

- Buku Besar

Jurnal transaksi dibuat setiap hari dan total kontrol dibandingkan setiap hari oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

## (3) Penerimaan Kas melalui Penjualan Dropping

### i. Otorisasi Transaksi

Otorisasi transaksi dalam penerimaan kas melalui penjualan Dropping adalah sama dengan penerimaan masuk melalui piutang karena pembayaran penjualan Dropping umumnya dilakukan dengan kredit. Bagian Kasir dan Administrasi menerima Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian dari *Supervisor* Pemasaran yang telah diotorisasi, mencatatnya dalam Laporan Aktifitas Distribusi Harian, dan mengarsipkannya menurut tanggal. Bagian Kasir dan Administrasi menerima dan memeriksa jumlah dan fisik uang atau fisik warkat giro beserta Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian dan/atau Daftar Tagihan Piutang Dagang dari *Salesman* Dropping, jika diterima uang atau giro yang telah disetorkan *Salesman* Dropping, maka

Bagian Kasir dan Administrasi akan memberikan validasi dan mencatat transaksi ke dalam Buku Kas dan/atau Buku Piutang.

ii. Pengamanan Aktiva

Pengamanan aktiva yang dilakukan untuk penerimaan kas antara lain; uang tunai dan/atau warkat giro yang diterima oleh Bagian Kasir dan Administrasi segera dibuatkan Slip Setoran Bank, kemudian uang tunai dan/atau warkat giro disetorkan ke bank setiap harinya, dan bukti setor bank yang telah tervalidasi diamankan atau diarsipkan menurut tanggal. Uang tunai dan/atau warkat giro yang telah disetorkan, dicatat dalam Buku Kas dan Catatan Hutang Pembelian.

iii. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas dalam sistem penerimaan kas melalui penjualan Dropping belum sepenuhnya dipenuhi, antara lain; fungsi kasir belum terpisah dari fungsi piutang dagang yang keduanya masih terjadi perangkapan fungsi dalam satu bagian, yaitu Bagian Kasir dan Administrasi, fungsi kasir belum terpisah dari fungsi buku besar yang keduanya juga masih dilakukan secara bersamaan dalam Bagian Kasir dan Administrasi, dan fungsi piutang dagang belum terpisah dari fungsi buku besar yang juga masih dilakukan bersamaan dalam Bagian Kasir dan Administrasi. Fungsi penanganan surat masuk dilakukan oleh *Salesman Dropping* sudah terpisah dari fungsi kasir yaitu Bagian Kasir dan Administrasi. Fungsi penanganan surat masuk oleh *Salesman Dropping* telah terpisah dari fungsi piutang dagang yang dilakukan oleh Bagian Kasir dan Administrasi.

Pada pemisahan tugas dalam sistem penerimaan kas melalui penjualan Dropping, Bagian Kasir dan Administrasi seharusnya dipisahkan dari 3 fungsi tersebut, yaitu Kasir, Bagian Pencatatan, dan Bagian Piutang Dagang. Kasir bertugas menerima uang atau giro dari *Salesman* yang kemudian memberikan validasi pada bukti setor uang atau giro dan rekap penjualan dan menghitung penerimaan uang yang kemudian menyetorkannya kepada Prinsipal. Kasir tidak membuat atau mencatat pada buku kas, buku piutang atau yang lainnya karena padat terjadi penyelewengan. Bagian Pencatatan

bertugas mencatat transaksi yang terjadi dalam buku kas, buku besar, buku besar pembantu, dan lain-lain. Bagian Piutang Dagang bertugas mencatat transaksi yang berhubungan dengan piutang dagang yang terjadi termasuk meminta otorisasi pemberian kredit kepada Kepala Bagian atau pejabat yang berwenang.

iv. Dokumen dan Catatan yang Memadai

- Daftar Penerimaan Kas  
Daftar penerimaan kas dibuat segera setelah uang tunai dan/atau warkat giro diterima oleh Bagian Kasir dan Administrasi.
- Piutang Dagang  
Pelunasan piutang dagang yang terjadi diposting setiap hari dan total kontrol dibuat setiap hari oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan.
- Buku Besar  
Jurnal transaksi dibuat setiap hari dan total kontrol dibandingkan setiap hari oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan.

(4) Penerimaan Kas melalui Penjualan Kanvas

i. Otorisasi Transaksi dan Pengamanan Aktiva

Otorisasi transaksi dan pengamanan aktiva dalam sistem penerimaan kas melalui penjualan kanvas dilakukan dengan cara, antara lain; *Salesman Kanvas* meminta otorisasi pada Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian, Nota Retur Jual, dan Faktur Jual pada Bagian Kasir dan Administrasi sebagai tanda terima dari *Salesman Kanvas*, uang tunai yang diterima oleh Bagian Kasir dan Administrasi setiap harinya dibuatkan Slip Setor Bank untuk disetorkan ke bank, dan blangko setor bank disimpan menurut tanggal oleh Bagian Kasir dan Administrasi.

ii. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas pada sistem penerimaan kas melalui penjualan Kanvas antara lain; fungsi pelayanan penjualan oleh *Salesman Kanvas* sudah terpisah dari fungsi kasir oleh Bagian Kasir dan Administrasi, dan fungsi kasir dan fungsi buku besar masih dilakukan secara

bersamaan oleh satu orang dalam Bagian Kasir dan administrasi. Pada sistem penerimaan kas melalui penjualan Kanvas, Bagian Kasir dan Administrasi seharusnya dipisahkan menjadi dua bagian, yaitu Kasir dan Bagian Pencatatan. Kasir bertugas menerima uang dari *Salesman* Kanvas yang kemudian memberikan validasi pada bukti setor uang dan rekap penjualan dan menghitung penerimaan uang yang kemudian menyetorkannya ke bank atau kepada Prinsipal untuk membayar hutang pembelian. Kasir tidak mencatat semua transaksi yang terjadi dalam buku kas karena fungsi pencatatan seharusnya dilakukan atau dikerjakan oleh Bagian Pencatatan. Bagian Pencatatan bertugas mencatat transaksi yang terjadi dalam buku kas, buku besar, buku besar pembantu, dan lain-lain.

### iii. Dokumen dan Catatan yang Memadai

- Nota Penjualan dan Penjualan  
Dibuat oleh *Salesman* sebelum meminta *customer* untuk membayar, penjumlahan data dilakukan setiap hari oleh *Salesman* dalam Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian sebelum menyetorkan uang kepada Bagian Kasir dan Administrasi.
- Buku Besar  
Jurnal transaksi dibuat setiap hari dan total kontrol dibandingkan setiap hari oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Seharusnya tugas tersebut dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan.

## Evaluasi Formulir yang Digunakan PT Gandum, Malang

### (a) Evaluasi Formulir yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT Gandum, Malang

#### (1) Bon Permintaan Rokok

Lembar permintaan pengeluaran rokok dari gudang yang dibuat oleh *Salesman*, disetujui oleh *Supervisor* Pemasaran, dan dilaksanakan oleh Bagian Gudang. Telah terdapat keterangan tanggal dan *Salesman* yang mengajukan permohonan permintaan rokok. Diotorisasi oleh *Supervisor* dan *Salesman* yang terkait ketika permintaan rokok disetujui dan telah diterima oleh *Salesman*.

#### (2) Bon Permintaan Barang

Digunakan untuk sarana promosi dari Bagian Gudang khususnya tim Dropping kepada *Salesman* Dropping. Telah terdapat keterangan tanggal dan *Salesman* yang mengajukan permohonan permintaan rokok. Diotorisasi oleh *Supervisor* dan *Salesman* yang terkait ketika permintaan barang disetujui dan telah diterima oleh *Salesman* dari Bagian Gudang.

#### (3) Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian

Laporan *Salesman* perihal jenis dan jumlah barang pada posisi stok awal, diterima, retul, uang tunai atau giro diterima, dan stok ahir yang dibuat setiap akhir hari kerja. Telah terdapat keterangan *Salesman*, tanggal, disetujui oleh *Supervisor* Pemasaran, diketahui oleh Koordinator, dan dibuat oleh *Salesman* yang bertanggung jawab atas penjualan. Rekapitulasi Laporan Penjualan Harian digunakan sebagai bukti penyetoran uang atau giro kepada Bagian Kasir dan Administrasi pada akhir jam kerja *Salesman* dan diarsipkan oleh *Salesman* tersebut menurut tanggalnya.

#### (4) Faktur Jual

Faktur jual yang digunakan sebagai bukti penjualan *Salesman* ke pembeli atau *customer* dengan harga grosir dan semi grosir. Telah terdapat nomor urut tercetak, tanggal, tanda tangan penerima faktur (*customer*), keterangan *customer*, daftar kuantitas, total harga, dan ditandatangani oleh *Salesman* yang terkait.

### (b) Evaluasi Formulir yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas PT Gandum, Malang

#### (1) Bukti Kas Masuk

Berupa formulir tanda masuk uang ke dalam kas yang dicatat oleh Bagian Kasir dan Administrasi. Telah terdapat keterangan tanggal masuk kas, nomor bukti menggunakan stempel atau dicatat secara manual, tanda tangan orang yang menyerahkan dan kasir yang bertanggung jawab, dan diketahui oleh auditor perusahaan. Seharusnya nomor urut bukti penerimaan kas tercetak, sehingga dapat mengurangi kesalahan atau tindakan yang dapat merugikan perusahaan.



## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Sistem penjualan pada PT Gandum, Malang dilakukan dengan dua cara, yaitu penjualan Dropping dan penjualan Kanvas. Penjualan Dropping adalah cara penjualan atau penyampaian produk ke pasar melalui grosir kecil dan grosir besar. Penjualan Kanvas adalah cara penjualan atau penyampaian produk ke pasar melalui toko dan *retailer*. Berdasarkan kedua sistem penjualan tersebut, membuat sistem penerimaan kas pada PT Gandum, Malang melalui 2 cara, yaitu penerimaan kas melalui penjualan Dropping dan penerimaan kas melalui penjualan Kanvas. Penerimaan kas melalui penjualan Dropping memungkinkan melakukan pembayaran dengan uang tunai dan/atau warkat giro karena pembelian produk oleh *customer* dalam jumlah besar. Penerimaan kas melalui penjualan Kanvas melakukan pembayaran pembelian produk oleh *customer* dengan uang tunai karena pembelian dalam jumlah kecil. Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT Gandum, Malang, secara keseluruhan telah berjalan cukup baik, namun terdapat kelemahan yang menyebabkan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas tidak berjalan efektif.

Pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT Gandum, Malang, telah dilaksanakan dengan cukup baik karena beberapa unsur pengendalian intern belum terpenuhi. Unsur pengendalian tersebut antara lain pemisahan tugas dan dokumen dan catatan yang memadai. Pada unsur pengendalian intern pemisahan tugas terdapat perangkapan fungsi kasir, piutang dagang, dan pencatatan oleh satu orang dalam Bagian Kasir dan Administrasi yang seharusnya dilakukan oleh Departemen Akuntansi dan Keuangan. Pada unsur pengendalian intern dokumen dan catatan yang memadai terdapat bukti kas masuk yang belum bernomorurut tercetak. Beberapa unsur pengendalian intern yang belum terpenuhi tersebut menyebabkan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas belum berjalan efektif.

### Saran

Memisahkan fungsi kasir, piutang dagang, dan pencatatan dari Bagian Kasir dan Administrasi. Bagian Kasir dan Administrasi sebaiknya hanya menjalankan fungsi kasir karena fungsi piutang dagang dan pencatatan adalah

tugas dan tanggung jawab Departemen Akuntansi dan Keuangan.

Bukti Kas Masuk sebaiknya bernomorurut tercetak, hal tersebut digunakan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan tindakan yang dapat mengakibatkan perusahaan merugi, seperti tidak korupsi dan penyelewengan.

## 6. DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2008. *Intermediate Accounting*. Edisi Delapan. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA.
- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood. 2003. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu. Edisi Kedelapan. Jakarta: PT INDEKS.
- \_\_\_\_\_. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Dua. Edisi Kedelapan. Jakarta: PT INDEKS.
- Hasan, M. Iqbal. 2002. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- IAPI. 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik 31 Maret 2011*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Jusup, Al. Haryono. 2005. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi Enam. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. 2011. *Auditing*. Buku Satu. Edisi Enam. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Auditing*. Buku Dua. Edisi Enam. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazir, Moh. 2009. *Metode Penelitian*. Cetakan Pertama. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Puspitawati, Lilis, dan Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rama, Dasaratha V., dan Frederick L. Jones. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*.

*Accounting Information System*. Buku Satu.  
Jakarta: Salemba Empat.

Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart.  
2004. *Accounting Information Systems: Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu.  
Edisi Sembilan. Jakarta: Salemba Empat.

\_\_\_\_\_. 2005. *Accounting Information Systems: Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Dua.  
Edisi Sembilan. Jakarta: Salemba Empat.

Yunus, Hadori, dan Harnanto. 2009. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA.